DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

ŁÓDŹ, 12 listopada 1996 r. Nr 23

148

UCHWAŁA NR XL/428/96
RADY MIEJSKIEJ W ŁODZI
z dnia 4 września 1996 r.

w sprawie Statutu Miasta Łodzi.

Na podstawie art. 3 ust. 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 i Nr 58 poz. 261), Rada Miejska w Łodzi uchwala co następuje:

§ 1

Przyjmuje się uzgodniony z Prezesem Rady Ministrów Statut Miasta Łodzi w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Łodzi:

1) Nr V/76/90 z dnia 21 listopada 1990 r. w sprawie ustanowienia statutu gminy miejskiej Łódź;
2) Nr V/77/90 z dnia 21 listopada 1990 r. w sprawie ustanowienia Regulaminu Pracy Rady Miejskiej w Łodzi;
3) Nr X/124/91 z dnia 13 lutego 1991 r. w sprawie ustanowienia odznaki "Za Zasługi dla Miasta Łodzi;
4) Nr XV/157/91 z dnia 17 kwietnia 1991 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Łodzi;
5) Nr XV/158/91 z dnia 17 kwietnia 1991 r. w sprawie zmiany w Regulaminie Pracy Rady Miejskiej w Łodzi;
6) Nr XVI/161/91 z dnia 24 kwietnia 1991 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Łodzi;
7) Nr XXII/227/91 z dnia 11 września 1991r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Łodzi;
8) Nr XXVIII/271/91 z dnia 11 grudnia 1991 r. w sprawie zmian w Regulaminie Pracy Rady Miejskiej w Łodzi;
9) Nr XXXVI/342/92 z dnia 13 maja 1992 r. w sprawie zatwierdzenia wzoru odznaki "Za Zasługi dla Miasta Łodzi" przyjętej w wyniku konkursu oraz wzoru legitymacji;
10) Nr XXXVII/361/92 z dnia 10 czerwca 1992r. w sprawie Honorowego Obywatelstwa Miasta Łodzi;
11) Nr XLVII/444/92 z dnia 30 grudnia 1992r. w sprawie zmiany w Regulaminie Pracy Rady Miejskiej w Łodzi;
12) Nr LIX/520/93 z dnia 23 czerwca 1993 r. w sprawie Nagrody Miasta Łodzi;
13) Nr LXII/554/93 z dnia 22 września 1993r. w sprawie zmiany w Regulaminie Pracy Rady Miejskiej w Łodzi;
14) Nr V/51/94 z dnia 26 października 1994r. w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Rady Miejskiej w Łodzi;

15) Nr VI/65/94 z dnia 23 listopada 1994 r. w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Rady Miejskiej w Łodzi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łodzi
w/z Wiceprzewodniczący Rady
Andrzej Jędrzejczak

Załącznik
do uchwały Nr XL/428/96
Rady Miejskiej w Łodzi
z dnia 4 września 1996 r.

Statut Miasta Łodzi

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Gmina Łódź, zwana dalej Miastem, jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących terytorium, którego granice opisane są w załączniku nr 1 do Statutu oraz oznaczone na mapie granic stanowiącej załącznik nr 2 do Statutu.*

§ 2

1. Herb Miasta stanowi wizerunek złotej łodzi z takimże wiosłem w polu czerwonym.
2. Barwami Miasta są kolory złoty i czerwony, ułożone w dwóch poziomych, równoległych pasach tej samej szerokości, z których górny jest koloru złotego a dolny koloru czerwonego.
3. Przy umieszczaniu barw Miasta w układzie pionowym kolor złoty umieszcza się po lewej stronie płaszczyzny oglądanej z przodu.
4. Regulamin stosowania herbu i flagi Miasta wraz z ich wzorami stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

§ 3

Świętem Miasta jest dzień 15 maja dla upamiętnienia zapowiedzianej przez kapitułę włocławską 15 maja 1414 r. lokacji miasta w obrębie wsi Łodzia.

§ 4

1. Osobom szczególnie zasłużonym dla Miasta Rada Miejska może:
   1) nadać Honorowe Obywatelstwo Miasta Łodzi,
   2) nadać Odznakę "Za Zasługi dla Miasta Łodzi",
   3) przyznać Nagrodę Miasta Łodzi.
2. Regulaminy: Honorowego Obywatelstwa Miasta Łodzi, Odznaki "Za Zasługi dla Miasta Łodzi" i Nagrody Miasta Łodzi stanowią odpowiednio załączniki nr 4, 5 i 6 do Statutu.

§ 5

Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, a w szczególności:
1) zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej,
2) tworzenie warunków dla rozwoju Miasta,
3) zapewnianie pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty.

§ 6

Organem stanowiącym i kontrolnym Miasta jest Rada Miejska zwana dalej Radą, natomiast jego organem wykonawczym jest Zarząd Miasta zwany dalej Zarządem.

ROZDZIAŁ II
RADA MIEJSKA

§ 7

1. W oddzielnych głosowaniach Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz trzech wiceprzewodniczących. Kandydatów zgłaszają radni.
2. Jeżeli głosowanie nie doprowadzi do wyboru, przeprowadza się ponowne głosowanie, a w razie potrzeby i dalsze, przy czym w każdym następnym głosowaniu wyklucza się kolejno tego z kandydatów, który w poprzednim uzyskał najmniejszą liczbę głosów.
3. W przypadku gdy kilku kandydatów uzyska tę samą najmniejszą liczbę głosów - wyklucza się ich wszystkich od wyboru. Jeżeli jednak jeden z kandydatów uzyska zwykłą większość, a wszyscy pozostali kandydaci otrzymają po równej liczbie głosów, dodatkowe głosowanie zadecyduje o tym, który z kandydatów mających równą liczbę głosów przejdzie do następnej tury.
4. Wniosek o odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego wraz z uzasadnieniem winien być złożony na piśmie i wygłoszony na sesji co najmniej na 14 dni przed sesją Rady, na której ma być rozstrzygany.

§ 8

Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i reprezentuje ją na zewnątrz. W przypadku niemożności wykonywania swoich funkcji przez przewodniczącego lub na podstawie jego upoważnienia, zadania przewodniczącego wykonuje wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący. W razie niewyznaczenia wiceprzewodniczącego obowiązki te wykonuje najstarszy wiekiem wiceprzewodniczący.

§ 9

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Ze względu na okres urlopowy w lipcu lub w sierpniu sesja może nie zostać zwołana.
2. Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

§ 10

1. Sprawy z zakresu swych kompetencji Rada i jej komisje rozstrzygają w formie uchwał.
2. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować: przewodniczący Rady, komisje Rady, radni oraz Zarząd.

§ 11

1. Uchwały Rady zapadają w głosowaniu jawnym, chyba że tajność głosowania wynika z ustawy o samorządzie terytorialnym.
2. Rada może postanowić o przeprowadzeniu głosowania jawnego w formie imiennej.
3. Wyniki głosowania przewodniczący obrad ogłasza niezwłocznie.

§ 12

Uchwały Rady oraz wydane przez Zarząd przepisy porządkowe ogłasza się poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

§ 13

1. Rada powołuje komisje stałe lub doraźne, określając ich przedmiot działania, zadania oraz składy osobowe. Uchwała o powołaniu komisji doraźnej określa także okres, na który jest powołana. Okres ten nie może być dłuższy niż rok.

2. W skład komisji nie wchodzą członkowie Zarządu.
3. Komisje przedstawiają Radzie okresowe plany pracy i roczne sprawozdania ze swej działalności.

§ 14

1. Do komisji w zakresie ich przedmiotu działania należy:
   1) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez Radę lub przewodniczącego Rady oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i Zarząd,
   2) inicjowanie uchwał Rady,
   3) kontrolowanie wykonywania uchwał Rady w przedmiocie spraw, dla których komisja została powołana,
   4) występowanie z wnioskami i opiniami do Zarządu w sprawach związanych z przeprowadzoną kontrolą lub innymi czynnościami komisji,
   5) podejmowanie innych uznanych przez komisje za zasadne działań, badań i analiz.
2. Dla realizacji zadań, o których mowa w ust.1 komisje mogą w uzgodnieniu z przewodniczącym Rady korzystać z opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w danej sprawie. W razie braku zgody przewodniczącego rozstrzyga Rada.

§ 15

Komisje działają na posiedzeniach. Komisje mogą upoważnić swych członków (indywidualnie lub w doraźnie powołanych zespołach roboczych) do przeprowadzenia określonych czynności.

§ 16

1. Przewodniczącego komisji oraz wiceprzewodniczącego (wiceprzewodniczących) wybiera i odwołuje komisja spośród radnych - członków komisji.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i Komisji Inwentaryzacyjnej wybiera i odwołuje Rada. Wiceprzewodniczących Komisji Rewizyjnej i Komisji Inwentaryzacyjnej wybiera się i odwołuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. Na wniosek komisji Rada może dołączyć do jej składu osoby spoza Rady, jednakże w liczbie nie przekraczającej połowy liczby radnych w danej komisji. Nie dotyczy to Komisji Rewizyjnej, Statutowej oraz ds. Nagród i Odznaczeń.
4. Członkowie komisji nie będący radnymi nie biorą udziału w głosowaniach dotyczących wyboru lub odwołania przewodniczącego komisji bądź wiceprzewodniczącego (wiceprzewodniczących).

§ 17

Komisja Rewizyjna kontroluje Zarząd oraz gminne jednostki organizacyjne na podstawie kryteriów legalności, celowości, rzetelności i gospodarności w szczególności w zakresie zarządzania mieniem i wykonywania budżetu.

§ 18

1. Komisja Rewizyjna działa zgodnie z planem pracy zatwierdzanym przez Radę.
2. Komisja przedstawia Radzie sprawozdanie z wykonania planu oraz na każde żądanie Rady informuje ją o swej działalności.

§ 19

1. Opinia Komisji Rewizyjnej dotycząca wykonywania budżetu obejmuje informację o stanie mienia komunalnego. Przed jej wydaniem Komisja zapoznaje się z opiniami pozostałych komisji.
2. Komisja przekazuje treść opinii przewodniczącemu Rady i Zarządowi w terminie nie krótszym niż 10 dni przed dniem sesji.

§ 20

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole, o których mowa w §17 na zlecenie Rady.
2. Jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do bezstronności jednego z członków, Komisja podejmuje decyzję o wyłączeniu go z udziału w przeprowadzanej kontroli.

§ 21

W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa Komisja Rewizyjna niezwłocznie zawiadamia o tym przewodniczącego Rady i prezydenta Miasta.

§ 22

1. Z przeprowadzonej przez Komisję Rewizyjną kontroli sporządza się protokół obejmujący w szczególności przebieg i wynik czynności kontrolnych ze wskazaniem stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Kontrolowany ma prawo wnieść do protokołu uwagi i wyjaśnienia dotyczące kontroli.

§ 23

Rada powołuje Komisję Statutową, do właściwości której oprócz zadań wynikających z § 14 należą następujące sprawy:

1) przygotowanie projektu Statutu Miasta oraz opiniowanie lub przygotowywanie projektów zmian w Statucie,
2) opiniowanie projektów regulaminów komisji Rady,
3) opiniowanie projektów uchwał regulujących zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Miasta,
4) opiniowanie projektów statutów jednostek pomocniczych,
5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć dotyczących legalności uchwał organów jednostek pomocniczych.

§ 24

1. Obsługę techniczną Rady i jej organów zapewnia Biuro Rady Miejskiej.
2. Biuro Rady jest komórką organizacyjną Urzędu podlegającą prezydentowi. Dyrektora Biura zatrudnia prezydent na wniosek przewodniczącego Rady. Regulamin pracy Biura Rady ustala jego dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Rady i przedstawia do zatwierdzenia prezydentowi.
3. Organizację i tryb pracy Rady określa "Regulamin pracy Rady Miejskiej w Łodzi", stanowiący załącznik nr 7 do Statutu.

ROZDZIAŁ III
RADNI

§ 25

1. Radni mogą działać w ramach klubów radnych. Klub musi liczyć co najmniej 5 radnych. Radny może należeć tylko do jednego klubu.
2. Utworzenie klubu następuje poprzez pisemne zgłoszenie przewodniczącemu Rady. Zgłoszenie zawiera:
   1) skład osobowy klubu,
   2) oświadczenia jego członków o przynależności klubowej,
   3) wskazanie osoby przewodniczącego i jego zastępcy lub zastępców,
   4) regulamin klubu.
3. O przyjęciu do klubu lub pozbawieniu radnego członkostwa w klubie przewodniczący klubu powinien powiadomić najpóźniej w ciągu 7 dni przewodniczącego Rady. O wystąpieniu z klubu radny powiadamia przewodniczącego Rady.

4. O utworzeniu, rozwiązaniu i zmianach w składzie klubu przewodniczący Rady ogłasza na najbliższej sesji.

§ 26

1. Delegaci do Sejmiku Samorządowego Województwa Łódzkiego są zobowiązani do składania Radzie sprawozdań co najmniej raz na pół roku, w terminach ustalonych przez przewodniczącego Rady.
2. Sprawozdanie z działalności delegatów w Sejmiku oraz informację o funkcjonowaniu tego organu składa na sesji Rady wybrany przez nich przedstawiciel.
3. Rada może odrębną uchwałą zobowiązać delegatów, aby w sprawach będących przedmiotem obrad Sejmiku zajmowali określone stanowisko.
4. Przepisy ust.1-3 stosuje się odpowiednio do związków komunalnych i stowarzyszeń gmin.

§ 27

1. W sprawach należących do właściwości Miasta radni mogą kierować interpelacje do Zarządu lub jego członków.
2. W sprawach dotyczących organizacji i funkcjonowania Rady radni mogą kierować zapytania do przewodniczącego Rady.

§ 28

Radny może należeć do co najwyżej pięciu komisji Rady.

§ 29

W sprawach Miasta radni mogą wnosić na piśmie do członków Zarządu, kierowników jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta oraz miejskich jednostek organizacyjnych o udostępnienie dokumentów oraz udzielenie informacji i wyjaśnień. Zakres i zasady, na jakich radni otrzymują dokumenty oraz wyjaśnienia, określa §41.

§ 30

1. Radni otrzymują diety za udział w pracach Rady.
2. W odrębnej uchwale Rada:
   1) określa prace wykonywane na rzecz Rady, za które przysługuje dieta,
   2) wskazuje funkcje w Radzie za wykonywanie, których przysługuje dieta podwyższona,
   3) ustala wysokość diet.
3. Podstawą do wypłacenia diety jest podpis radnego na liście obecności. Opuszczenie posiedzenia bez powiadomienia przewodniczącego powoduje utratę diety.

§ 31

Radnemu przysługuje prawo do bezpłatnego korzystania ze środków komunalnej komunikacji miejskiej.

§ 32

Członkom komisji Rady nie będącym radnymi przysługują, na zasadach ustalonych dla radnych: diety za udział w pracach komisji, prawo do bezpłatnego korzystania ze środków komunalnej komunikacji miejskiej oraz zwrot kosztów podróży związanych z pracą na rzecz Rady.

§ 33

W przypadku naruszenia uprawnień radnego może on przedstawić sprawę na sesji Rady z wnioskiem o podjęcie stosownej uchwały.

ROZDZIAŁ IV
ZARZĄD MIASTA

§ 34

1. W skład Zarządu wchodzą: prezydent Miasta, trzej wiceprezydenci oraz trzej członkowie.
2. Prezydent upoważnia jednego z wiceprezydentów, który w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków, pełni funkcję prezydenta.
3. Szczegółowe zadania osób wymienionych w ust.1 określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 35

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez prezydenta, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
2. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy prezydent lub wyznaczony przez niego wiceprezydent.
3. Dla podejmowania uchwał przez Zarząd niezbędne jest powiadomienie wszystkich jego członków o terminie posiedzenia i jego tematyce.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć bez prawa głosu osoby zaproszone przez prezydenta, a w szczególności przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
5. O terminie i porządku posiedzenia Zarządu zawiadamia się osoby uprawnione do wzięcia w nim udziału.

§ 36

1. Uchwały Zarządu podpisuje prezydent. Uchwały Zarządu będące decyzjami w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
2. Zarząd prowadzi jawny rejestr podjętych uchwał.

§ 37

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół powinien oddawać przebieg dyskusji nad podejmowanymi rozstrzygnięciami.
2. Protokół podpisuje prezydent.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu przedkładane są do wiadomości przewodniczącego Rady nie później niż siódmego dnia po posiedzeniu.
4. Protokoły mogą być udostępniane zainteresowanym, o ile ujawnieniu zapisu protokołu nie sprzeciwiają się przepisy prawa, a w szczególności przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie dóbr osobistych, o udostępnianiu akt dotyczących postępowań prowadzonych w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 38

Informacje o działalności Zarządu przekazywane są na wspólnych posiedzeniach przewodniczącego Rady z przedstawicielami Zarządu. Posiedzenia te zwoływane są przez przewodniczącego Rady, przy czym przedstawicieli Zarządu wyznacza prezydent.

§ 39

Oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie zarządzania mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd upoważniona (pełnomocnik) lub jedna osoba przez Zarząd upoważniona (pełnomocnik).

§ 40

1. Zarząd jest odpowiedzialny przed Radą za wykonywanie jej uchwał, a także zadań wynikających bezpośrednio z ustaw oraz zlecanych przez właściwe podmioty.

2. Zarząd przedkłada Radzie sprawozdanie ze swej działalności między sesjami.
3. Na zasadach określonych w Statucie Rada kontroluje działalność Zarządu, Urzędu Miasta i jego jednostek organizacyjnych oraz miejskich jednostek organizacyjnych.
4. Rada wzywa Zarząd do uchylenia aktu o charakterze ogólnym, jeżeli jest on sprzeczny z prawem lub uchwałą Rady. Rada może także wystąpić do Wojewody Łódzkiego o podjęcie rozstrzygnięcia nadzorczego.

§ 41

1. Członkowie Zarządu, kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta oraz miejskich jednostek organizacyjnych zobowiązani są udzielać przewodniczącemu Rady, komisjom oraz radnym pomocy w realizacji ich zadań. W szczególności mają obowiązek:
   1) uczestniczyć, na żądanie komisji, w ich posiedzeniach, udzielając informacji oraz wyjaśnień w interesujących je sprawach,
   2) udostępnić do wglądu posiadane dokumenty; udostępnienie dokumentów jest rejestrowane w danej jednostce organizacyjnej; osoba zobowiązana do udostępnienia dokumentu może nie wyrazić zgody na jego skopiowanie przy pomocy urządzeń mechanicznych uzasadniając to na piśmie.
2. Osoba zobowiązana do udostępnienia dokumentów lub udzielenia informacji nie wyrazi na to zgody, jeżeli istnieje uzasadniona obawa naruszenia przepisów o tajemnicy państwowej lub służbowej bądź praw osób trzecich.
3. W sprawach, o których mowa w ust.1 pkt. 2 i ust.2 zainteresowanemu przysługuje prawo odwołania do prezydenta z powiadomieniem przewodniczącego Rady.

ROZDZIAŁ V
JEDNOSTKI POMOCNICZE

§ 42

1. Rada tworzy, łączy, dzieli i znosi jednostki pomocnicze określając ich nazwy i granice, kierując się zasadami:
   1) podejmowania uchwał po konsultacjach z mieszkańcami, których one dotyczą,
   2) brania pod uwagę istniejących uwarunkowań przestrzennych, przy czym obszar jednostki pomocniczej winien być terytorialnie zwarty,
   3) uwzględniania więzi społecznych łączących mieszkańców danego terenu.
2. Konsultacje z mieszkańcami powinny obejmować w szczególności:
   1) publiczne ogłoszenie na określonym terenie o zamiarze utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia tam jednostki pomocniczej,
   2) zorganizowanie zebrania mieszkańców z przedstawicielami Rady i Zarządu,
   3) możliwość zgłaszania przez mieszkańców uwag i wniosków do przewodniczącego Rady w okresie co najmniej 21 dni od daty zebrania.
3. Celem konsultacji jest uzyskanie od mieszkańców opinii w szczególności w następujących sprawach:
   1) zasadności utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej,
   2) zakresu zadań i kompetencji organów jednostki pomocniczej,
   3) proponowanych granic i nazwy jednostki pomocniczej.
4. Rada zobowiązana jest podjąć procedurę w sprawie utworzenia jednostki na pisemny wniosek co najmniej 200 mieszkańców danego terenu, a w pozostałych sprawach, o których mowa w ust.1, na pisemny wniosek co najmniej 5% mieszkańców danego terenu.

§ 43

Rada określa zasady, tryb oraz termin przeprowadzenia wyborów do organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych.

§ 44

Szczegółową organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa jej statut nadany uchwałą Rady.

§ 45

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach środków przyznanych w uchwale budżetowej Rady na ich działalność statutową.
2. Gospodarka finansowa jednostki pomocniczej prowadzona jest na podstawie zatwierdzonych przez Zarząd planów finansowych.
3. Jednostki pomocnicze opracowują plany finansowe zgodnie z procedurą uchwalania budżetu Miasta.
4. Planowanie, ewidencja, rozliczenia i sprawozdawczość winny być dokonywane według zasad określonych prawem budżetowym.

§ 46

1. Obsługę finansowo-księgową i prawną jednostki pomocniczej zapewnia właściwa delegatura Urzędu Miasta.
2. Środki pieniężne jednostek pomocniczych gromadzone są na wyodrębnionych rachunkach bankowych delegatur Urzędu Miasta.

§ 47

1. Na wniosek lub za zgodą jednostki pomocniczej Rada może przekazać jej część mienia komunalnego w celu współdziałania przy realizacji określonych spraw z zakresu zadań własnych.
2. Przekazane jednostce mienie komunalne może być wykorzystywane wyłącznie dla realizacji celów ustalonych w uchwale Rady o przekazaniu tego majątku.
3. Jednostka pomocnicza w odniesieniu do przekazanego jej mienia wykonuje wyłącznie czynności w zakresie zwykłego zarządu, stosownie do decyzji organu wykonawczego jednostki.
4. Dochody z przekazanego jednostce mienia komunalnego przeznaczane są w ramach budżetu Miasta na finansowanie zadań zaproponowanych przez organ uchwałodawczy jednostki pomocniczej.

§ 48

Organy Miasta i jednostki organizacyjne Urzędu Miasta według właściwości są zobowiązane udzielać pomocy i wsparcia organom jednostek pomocniczych, a w szczególności:

1) zapewnić radzie i zarządowi jednostki pomocniczej pomieszczenie na siedzibę wraz z niezbędnym wyposażeniem,
2) rozpatrywać wnioski i postulaty zgłaszane przez organy jednostek pomocniczych.

§ 49

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w posiedzeniach Rady i jej komisji bez prawa zabierania głosu i udziału w głosowaniu.
2. Przepis ust.1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej, Komisji Statutowej oraz Komisji ds. Nagród i Odznaczeń.
3. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej zaproszony na posiedzenie ma prawo zabierania głosu w sprawach dotyczących danej jednostki.

§ 50

1. Przewodniczący organu uchwałodawczego jednostki pomocniczej

zobowiązany jest do przedłożenia przewodniczącemu Rady uchwał tego organu w ciągu 14 dni od ich podjęcia.
2. Rada uchyla uchwałę, o której mowa w ust.1, podjętą niezgodnie z prawem.
3. Zarząd uchyla sprzeczny z prawem akt organu wykonawczego jednostki pomocniczej.
4. Zarząd może uchylić akt organu wykonawczego jednostki podjęty w zakresie gospodarowania mieniem także z powodu jego niezgodności z zasadami celowości, gospodarności lub rzetelności.

§ 51

1. Rada może rozwiązać radę jednostki pomocniczej w razie:
   1) niedokonania wyboru organu wykonawczego tej jednostki w ciągu 6 miesięcy od ogłoszenia wyników wyborów,
   2) powtarzających się rażących naruszeń prawa.
2. Rada rozwiązuje radę jednostki pomocniczej w wyniku referendum przeprowadzonego na wniosek co najmniej 10% mieszkańców tej jednostki uprawnionych do głosowania. Zasady przeprowadzenia referendum oraz warunki jego ważności określa Rada.
3. Rozwiązanie rady jednostki pomocniczej jest równoznaczne z rozwiązaniem wszystkich organów tej jednostki.

ROZDZIAŁ VI
PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 52

1. Prezydent, wiceprezydenci oraz członkowie Zarządu są zatrudniani na podstawie wyboru dokonanego uchwałą Rady.
2. Rada może wyrazić zgodę na zatrudnienie członka Zarządu w niepełnym wymiarze czasu pracy.
3. Stosunek pracy z osobami wymienionymi w ust.1 nawiązuje przewodniczący Rady z chwilą ich wyboru lub w terminie określonym w uchwale.
4. Wysokość wynagrodzenia osób wymienionych w ust. 1 określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 53

1. W ramach stosunku pracy na podstawie mianowania zatrudnione są osoby zajmujące stanowiska dyrektorów delegatur, wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta.
2. Mianowania określającego rodzaj stanowiska, składniki wynagrodzenia oraz datę nawiązania stosunku pracy dokonuje prezydent.
3. Do rozwiązania stosunku pracy z osobami wymienionymi w ust.1 przepisy ust.2 stosuje się odpowiednio.

§ 54

W ramach stosunku pracy na podstawie mianowania zatrudniony jest również dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, z którym Zarząd nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy.

§ 55

1. Czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego wykonują kierownicy urzędów stanu cywilnego lub ich zastępcy powołani przez Radę.
2. Zadania pracodawcy w szczególności określone w art. 7 ust. 1 ustawy z 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych w odniesieniu do pracowników samorządowych mianowanych wykonuje prezydent. W odniesieniu do pracowników Biura Rady Miejskiej prezydent wykonuje je po zasięgnięciu opinii przewodniczącego Rady.

§ 56

1. Prezydent wykonuje obowiązki pracodawcy wobec osób powołanych na stanowiska Skarbnika Miasta i Sekretarza Miasta.
2. Nawiązanie stosunku pracy z osobami wymienionymi w ust.1 następuje z chwilą podjęcia przez Radę uchwały o powołaniu lub w terminie określonym w uchwale.

§ 57

1. Oceny kwalifikacyjnej mianowanych pracowników samorządowych dokonuje na piśmie prezydent lub powołana przez niego komisja.
2. Zasady i tryb przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych mianowanych określa Rada w odrębnej uchwale.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łodzi
w/z Wiceprzewodniczący Rady
Andrzej Jędrzejczak

Załącznik nr 1
do Statutu Miasta Łodzi

Opis granic Miasta Łodzi

Od punktu granicznego powstałego z przecięcia północnej granicy m. Łodzi ze wschodnią granicą m. Zgierza i południową granicą wsi Nowe Łagiewniki, początkowo granica biegnie linią łamaną w kierunku zachodnim, a następnie północno-zachodnim środkiem rzeki Bzury wzdłuż wschodniej granicy m. Zgierza do punktu przecięcia z północnym skrajem szosy Zgierz - Stryków i dalej północnym skrajem tej szosy wzdłuż południowej granicy wsi Nowe Łagiewniki do przecięcia z granicą wsi Skotniki i dalej południową granicą tejże wsi, początkowo północnym skrajem szosy Zgierz - Stryków, a następnie od przecięcia z drogą przechodzącą przez wieś Nowe Łagiewniki, linią łamaną do punktu przecięcia z granicą wsi Kiełmina w gm. Stryków.

Z punktu tego granica m. Łodzi biegnie południowo-zachodnią granicą wsi Kiełmina, początkowo wschodnim skrajem drogi polnej, a następnie miedzą do punktu przecięcia z zachodnią granicą wsi Dobra - Nowiny.

Od tego punktu granica m. Łodzi biegnie wzdłuż południowej granicy wsi Dobra Nowiny, początkowo północnym skrajem drogi polnej w kierunku południowo-wschodnim do przecięcia z drogą lokalną Nowe Moskule - Dobra, a dalej linią łamaną do punktu przecięcia z zachodnią granicą wsi Stary Imielnik i dalej biegnie w kierunku południowo-wschodnim do szosy Łódź - Stryków, przecina ją i biegnie granicą wsi Stary Imielnik, początkowo miedzą w kierunku wschodnim, a następnie zachodnim skrajem drogi polnej biegnącej w kierunku południowo-wschodnim do punktu przecięcia z południową granicą wsi Kalonka w gm. Nowosolna.

Od tego punktu granica m. Łodzi biegnie w kierunku południowo-zachodnim, północnym skrajem drogi polnej do punktu przecięcia z granicą wsi Kopanka i dalej w tym samym kierunku północną granicą wsi Kopanka, stanowiącą południowy skraj drogi polnej do punktu przecięcia z szosą Wilanów Kopanka. Od tego punktu granica biegnie wzdłuż zachodniej, a następnie południowo - zachodniej granicy wsi Kopanka, zachodnim skrajem drogi polnej, a następnie miedzą do szosy Łódź- Kopanka do punktu granicznego powstałego z przecięcia granic: m. Łodzi, miejscowości Wilanów i Nowosolna stanowiących część gruntów m. Łodzi i wsi Kopanka.

Od wyżej opisanego punktu granicznego, granica m. Łodzi biegnie w kierunku północno - wschodnim południową granicą wsi Kopanka, którą stanowi początkowo południowy skraj drogi Łódź - Grabina, a następnie miedzą do punktu

przecięcia z granicą wsi Grabina i dalej południową granicą wsi Grabina do szosy Nowosolna - Grabina, przecina ją i biegnie do punktu przecięcia z granicą wsi Janów, wchodzącą w skład obrębu Byszewy, a następnie południową granicą obrębu Byszewy do punktu przecięcia z drogą polną Janów - Stare Skoszewy.

Opisany punkt graniczny jest wspólny dla czterech miejscowości: Janów, Plichtów, Natolin i Nowosolna.

Od tego punktu granica biegnie w kierunku południowym zachodnią granicą wsi Natolin, przecinając szosę Nowosolna - Stare Skoszewy, a następnie szosą Łódź - Brzeziny, dochodzi do gruntów Lasów Państwowych - Nadleśnictwo Grotniki wchodzących w skład obrębu Wiączyń Dolny, dalej granica biegnie zachodnią granicą obrębu Wiączyń Dolny w kierunku południowym, najpierw południowym skrajem szosy Łódź - Brzeziny, a następnie wschodnim skrajem drogi polnej odchodzącej od tejże szosy i dochodzi do punktu przecięcia z północnym skrajem szosy Nowosolna - Andrespol, który stanowi jednocześnie początek granicy pomiędzy Wiączyniem Dolnym i Górnym. Z tego punktu granica biegnie wschodnim skrajem szosy Nowosolna - Andrespol, a następnie skręca na południowy zachód i biegnie północnym brzegiem rowu odchodzącego od tejże szosy, dochodzi do punktu przecięcia z granicą miejscowości Sąsieczno stanowiącej część gruntów m. Łodzi, po czym skręca w kierunku wschodnim i biegnie do punktu przecięcia z zachodnią granicą wsi Bedoń.

Od tego punktu granica m. Łodzi biegnie zachodnią granicą wsi Bedoń - Wieś i Bedoń Przykościelny, początkowo wyraźną miedzą, a następnie wschodnim skrajem drogi polnej do punktu przecięcia z granicą wsi Andrespol, dalej zachodnią granicą wsi Andrespol w kierunku południowym, przecinając teren PKP relacji Łódź-Fabryczna-Koluszki, a następnie Łódź-Chojny-Koluszki i dalej wschodnim skrajem ulicy Rzeźnej do punktu przecięcia z granicą miejscowości Feliksin stanowiącej część gruntów m. Łodzi, po czym zachodnim skrajem ulicy Wiktora Czajewskiego do punktu przecięcia z granicą wsi Wiśniowa Góra. Od tego punktu granica m. Łodzi biegnie zachodnią granicą wsi Wiśniowa Góra w kierunku południowo-zachodnim, zachodnim skrajem drogi polnej do punktu przecięcia z granicą wsi Stróża, następnie zachodnią granicą wsi Stróża, którą stanowi wschodni skraj drogi polnej na odcinku do przecięcia z szosą Wiskitno-Stróża, a dalej zachodnim skrajem tej drogi do punktu przecięcia z granicą wsi Giemzów w gm. Brójce.

Od tego punktu granica m. Łodzi biegnie północną granicą wsi Giemzów w kierunku zachodnim do rzeki Ner i dalej środkiem rzeki w kierunku północnym do przecięcia z ul. Gościniec, po czym południowym skrajem tej ulicy, a dalej na południe miedzą, do punktu przecięcia z granicą wsi Stefanów.

Stąd początkowo północną, a następnie zachodnią granicą wsi Stefanów w kierunku zachodnim, a dalej południowym do drogi Wiskitno - Bronisin, następnie wschodnim skrajem drogi do punktu przecięcia z granicą wsi Bronisin Dworski w gm. Rzgów.

Od tego punktu granica biegnie północną granicą wsi Bronisin Dworski w kierunku zachodnim, południowym brzegiem rowu do drogi Wiskitno - Bronisin, następnie zachodnim skrajem tej drogi i miedzą do punktu przecięcia z granicą wsi Grodzisko.

Tu granica załamuje się w kierunku północnym i wschodnią granicą wsi Grodzisko - stanowiącą początkowo wschodni brzeg rowu, a następnie miedzą - do punktu przecięcia z granicą m. Łodzi.

Od tego punktu granica biegnie w kierunku zachodnim północną granicą wsi Grodzisko linią łamaną do punktu przecięcia ze wschodnią granicą wsi Starowa Góra i dalej południową, a następnie zachodnią granicą wsi Starowa Góra początkowo linią łamaną do ul. Zagłoby i dalej północnym skrajem ul. Zagłoby do wschodniego skraju szosy Łódź - Piotrków Trybunalski, a następnie

przecina ją i linią łamaną dochodzi do wschodniej linii regulacyjnej ul. Wiekowej. W punkcie tym załamuje się i biegnie na południe wschodnią linią regulacyjną ul. Wiekowej do punktu przecięcia z południowym skrajem ul. Laskowej, który stanowi jednocześnie punkt przecięcia z granicą wsi Stara Gadka. Dalej biegnie na zachód początkowo lewym skrajem ul. Laskowej, a następnie miedzą, przecina szosę Łódź - Rzgów i południowym skrajem ul. Zastawnej do punktu przecięcia ze wschodnią granicą miejscowości Nowa Gadka. Stąd linią łamaną do punktu przecięcia ze wschodnim skrajem drogi Łódź - Wola Zaradzyńska, stanowiącym jednocześnie wschodnią granicę miejscowości Kolonia Wola Zaradzyńska - stanowiącej część gruntów wsi Ksawerów - następnie załamuje się i biegnie na północny zachód i linią łamaną dochodzi do wschodniego skraju ul. Wschodniej, stanowiącej wschodnią granicę wsi Ksawerów. Dalej granica biegnie północną granicą wsi Ksawerów, początkowo północnym skrajem ul. Mały Skręt do przecięcia z zachodnim skrajem ul. Zachodniej, tu załamuje się i biegnie na południe zachodnim skrajem ul. Zachodniej do punktu przecięcia z drogą polną stanowiącą północną granicę PGR Widzew, stanowiącego część gruntów wsi Ksawerów. Załamuje się na zachód i dalej biegnie południowym skrajem tej drogi polnej do punktu przecięcia z północną granicą m. Pabianic.

Stąd biegnie w kierunku zachodnim początkowo północnym skrajem drogi polnej, a po przecięciu szosy Łaskowice - Pabianice południowym skrajem tej drogi do wschodniej granicy wsi Szynkielew. Tu załamuje się na północny zachód i linią łamaną stanowiącą północno-wschodnią granicę wsi Szynkielew dochodzi do południowej granicy wsi Gorzew. Dalej granica m. Łodzi biegnie na północny zachód linią łamaną, przecinając teren PKP relacji Pabianice - Łódź do punktu przecięcia ze wschodnią granicą wsi Okołowice, odcinek ten stanowi wschodnią granicę wsi Gorzew. Od tego punktu granica biegnie wschodnią, a następnie północną granicą wsi Okołowice, początkowo na północ linią łamaną, przecina rzekę Ner dochodzi do drogi polnej, po czym wschodnim skrajem tej drogi do punktu przecięcia z południową granicą miejscowości Lublinek stanowiącej część gruntów m. Łodzi, następnie wschodnią granicą miejscowości Lublinek do drogi polnej i wschodnim skrajem tej drogi do punktu przecięcia z północnym skrajem drogi Okołowice - Srebrna.

Dalej granica skręca na południowy zachód i biegnie północnym skrajem drogi Okołowice Srebrna do punktu przecięcia z północnym brzegiem rowu okalającego rzekę Ner, następnie granica skręca na północny wschód i biegnie wschodnim brzegiem rowu, a następnie linią łamaną do punktu granicznego powstałego z przecięcia granic: m. Łodzi, m. Konstantynowa Łódzkiego i północnej granicy wsi Okołowice. Od tego punktu granica m. Łodzi biegnie na północny wschód południowo - wschodnią granicą m. Konstantynowa Łódzkiego początkowo linią łamaną, a następnie północnym skrajem drogi leśnej do punktu przecięcia z ul. Kolejową położoną w m. Konstantynowie Łódzkim, następnie przecina ul. Kolejową i biegnie północnym skrajem ul. Synów Pułku do przecięcia z ul. Południową, dalej biegnie wschodnim skrajem tej ulicy do przecięcia z ul. Gen. Mariana Langiewicza, następnie południowym skrajem ulicy Gen. Mariana Langiewicza do przecięcia z ul. Batalionu Platerówek i dalej północnym skrajem drogi polnej do punktu przecięcia z drogą polną łączącą ul. Kościelną z ul. Nowy Józefów.

W punkcie tym granica m. Łodzi załamuje się i biegnie na południe wschodnim skrajem drogi polnej łączącej ul. Kościelną z ul. Nowy Józefów odcinkiem długości około 200 m, tu załamuje się i biegnie na wschód północnym skrajem drogi polnej, przecina bocznicę PKP i biegnie dalej do punktu

przecięcia z droga polną, gdzie załamuje się na północ i biegnie zachodnim skrajem ul. Smulskiej do wschodniej granicy m. Konstantynowa Łódzkiego. Tutaj załamuje się w kierunku północnym i linią łamaną wschodnią granicą m. Konstantynowa Łódzkiego dochodzi do punktu przecięcia ul. Łódzkiej z ulicą Przygraniczną. Od tego punktu granica biegnie wschodnim skrajem ul. Przygranicznej do punktu przecięcia z północną granicą m. Konstantynowa Łódzkiego, załamuje się i dalej biegnie na północny zachód północną granicą m. Konstantynowa Łódzkiego, początkowo miedzą, a następnie północnym skrajem ul. Srebrna - Dąbrowa do punktu przecięcia z ul. Spółdzielczą, stanowiącego jednocześnie punkt graniczny: m. Łodzi, m. Konstantynowa Łódzkiego i miejscowości Dąbrowa, stanowiącej część gruntów m. Konstantynowa Łódzkiego. Dalej biegnie wschodnią i północną granicą miejscowości Dąbrowa w kierunku północnym, początkowo wschodnim, a później południowym brzegiem rowu do granicy miejscowości Huta Jagodnica stanowiącej część gruntów m. Łodzi, po czym skręca na zachód i biegnie południowym brzegiem rowu do granicy miejscowości Niesięcin stanowiącej część gruntów m. Konstantynowa Łódzkiego, a następnie skręca na północ i biegnie wschodnią granicą miejscowości Niesięcin, przecinając szosę Niesięcin - Łódź i Konstantynów Łódzki - Zgierz (ul. Szczecińska) do punktu przecięcia z granicą wsi Rąbień.

Od tego punktu granica biegnie wzdłuż południowo-wschodniej granicy wsi Rąbień w kierunku wschodnim, linią łamaną do punktu przecięcia z granicą wsi Antoniew i dalej południową granicą wsi Antoniew do zachodniego skraju szosy Konstantynów Łódzki - Zgierz, tu załamuje się i biegnie na północny wschód skrajem szosy Konstantynów Łódzki - Zgierz, przecina ulicę Rąbieńską i dochodzi do północnej granicy wsi Antoniew.

Dalej biegnie północną granicą wsi Antoniew, początkowo miedzą, a następnie północnym skrajem drogi polnej do punktu przecięcia ze wschodnią granicą wsi Rąbień, następnie północno-wschodnią granicą wsi Rąbień, początkowo północnym, a następnie południowym skrajem drogi polnej do punktu przecięcia z południową granicą miejscowości Romanów, stanowiącą część gruntów m. Łodzi. Od tego punktu granica m. Łodzi biegnie północną granicą wsi Rąbień, linią łamaną w kierunku zachodnim, a następnie południowym, po czym załamuje się i biegnie w kierunku zachodnim, a następnie północnym i dochodzi do przecięcia z północnym skrajem drogi polnej Romanów - Rąbień AB.

Z tego punktu granica biegnie północnym skrajem tej drogi, następnie załamuje się w kierunku północnym i dochodzi do drogi polnej, przecina ją i dalej biegnie południowym skrajem drogi w kierunku zachodnim do szosy Aleksandrów Łódzki - Konstantynów Łódzki, a dalej w kierunku północno - zachodnim wschodnim skrajem tej szosy do punktu granicznego: miejscowości Szatonia stanowiącej część gruntów m. Aleksandrowa Łódzkiego, wsi Rąbień AB i m. Łodzi.

Od tego punktu granica m. Łodzi biegnie na wschód południową granicą miejscowości Szatonia, którą stanowi środek rowu do punktu przecięcia ze wschodnią granicą działek nr 230 i 142 obrębu Szatonia. Tu załamuje się na północ i wschodnią granicą działek nr nrn 230 i 142 obrębu Szatonia, przecina szosę Łódź - Poddębice i dochodzi do punktu przecięcia z północną granicą miejscowości Zimna Woda stanowiącej część gruntów m. Łodzi. Z punktu tego biegnie wschodnią granicą miejscowości Szatonia, linią łamaną początkowo w kierunku północno-wschodnim, po czym skręca na północ i dochodzi do punktu, który wyznacza przecięcie granic miejscowości: Zimna Woda, Szatonia i wsi Kolonia Brużyca.

Od opisanego punktu granica m. Łodzi biegnie w kierunku wschodnim północnym skrajem drogi Kolonia Brużyca - Łódź do punktu przecięcia ze wschodnią granicą wsi Kolonia Brużyca.

Tu załamuje się i biegnie na północ, a następnie skręca na wschód do punktu przecięcia z drogą polną łączącą miejscowości Zimna Woda - Piaskowice, dalej biegnie zachodnim skrajem tej drogi, początkowo w kierunku północnym, po czym skręca na wschód i biegnie miedzą do rzeki Sokołówki, załamuje się w kierunku południowo-wschodnim i środkiem rzeki Sokołówki dobiega do punktu przecięcia granic: miejscowości Piaskowice, Sokołów i Zimna Woda.

Od tego punktu granica m. Łodzi biegnie w kierunku wschodnim początkowo południową granicą miejscowości Piaskowice stanowiącej część gruntów m. Zgierza - granicę tę stanowi środek rowu, a dalej południowo-zachodnią granicą m. Zgierza początkowo w kierunku wschodnim środkiem rowu, następnie załamuje się i biegnie na południe linią łamaną do punktu granicznego, w którym przecinają się granice: m. Łodzi, m. Zgierza i miejscowości Sokołów stanowiącej część gruntów m. Łodzi.

Od tego punktu granica biegnie w kierunku północno-wschodnim południową granicą m. Zgierza linią łamaną, przecina ul. Liściastą i dochodzi do drogi leśnej, załamuje się i biegnie w kierunku wschodnim północnym skrajem do końca drogi, przecinając ul. Szczecińską po czym załamuje się i biegnie linią łamaną, początkowo w kierunku północno-wschodnim, a następnie południowo-wschodnim i ponownie północno-wschodnim do punktu przecięcia z terenem PKP relacji Łódź Kaliska - Zgierz i dalej w tym samym kierunku do punktu przecięcia z ul. Zgierską, a następnie w tym samym kierunku do terenów PKP relacji Zgierz - Łódź Widzew i dalej do przecięcia z ul. Krecią.

W tym punkcie granica załamuje się i biegnie na północny wschód odcinkiem długości około 200 m przecinając ul. Łabędzią, po czym załamuje się na wschód i dalej biegnie północnym brzegiem rowu do przecięcia z ul. Przepiórczą, a następnie do przecięcia ze środkiem rzeki Bzury. Tu załamuje się i biegnie na północ środkiem rzeki Bzury, po czym na przedłużeniu ulicy Jaskółczej załamuje się w kierunku zachodnim, a następnie północno-zachodnim i dochodzi do punktu granicznego opisanego na początku.

Załącznik nr 3
do Statutu Miasta Łodzi

REGULAMIN STOSOWANIA HERBU I FLAGI MIASTA

§ 1

Herb Miasta i jego flaga są zewnętrznymi znakami symbolizującymi gminę.

§ 2

1. Herb Miasta ustalony został zarządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 5 czerwca 1936 r. w sprawie zatwierdzenia herbu miasta Łodzi (M.P., z 1936 r., nr 137, poz. 248). Opis herbu Miasta zawarty jest w decyzji nr 465 Komisarza Rządowego miasta Łodzi z dnia 24 stycznia 1934 r. (Księga Decyzyj Komisarza Rządowego miasta Łodzi).
2. Wzór herbu Miasta jest integralną częścią niniejszego regulaminu (Wzór nr 1).*

§ 3

1. Herb Miasta umieszcza się obok Godła Rzeczypospolitej Polskiej w pomieszczeniach urzędowych i salach posiedzeń należących do Urzędu Miasta oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Herb Miasta może być stosowany przez osoby fizyczne prawne także łącznie z ich własnymi barwami organizacyjnymi, w tym również na tle tych barw, jeżeli inne przepisy nie stoją temu na przeszkodzie.

§ 4

1. Flagą Miasta jest prostokątny płat tkaniny o barwach Miasta obustronnie jednakowy.
2. Herb Miasta może być stosowany łącznie z flagą Miasta w ten sposób, że będzie on umieszczony pośrodku flagi, równomiernie na pasie złotym i czerwonym, a tło herbu zostanie otoczone nieznacznej szerokości białą obwódką.
3. Wzór flagi Miasta jest integralną częścią niniejszego regulaminu (Wzór nr 2)*.

§ 5

1. Flagę Miasta podnosi się w szczególności na budynkach lub przed budynkami stanowiącymi siedzibę Urzędu Miasta, w miejscach obrad Rady oraz z okazji uroczystości, świąt i rocznic miejskich w miejscach związanych z tymi uroczystościami.
2. O podniesieniu flagi decyduje prezydent Miasta.

§ 6

W wydarzeniach ogólnopolskich, gdzie Miasto jest jednoznacznym gospodarzem, a także w wydarzeniach międzynarodowych o charakterze miejskim odbywających się na jego terenie flagę Miasta wystawia się w miejscu równorzędnym z flagą Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 7

Flagę Miasta opuszcza się do połowy masztu lub przewiązuje czarną wstęgą w dniach:
1) żałoby narodowej,
2) żałoby w Mieście ogłoszonej przez prezydenta Miasta.

§ 8

Herb i flaga Miasta winny być utrzymywane w czystości i chronione przed zniszczeniem.

Załącznik nr 4
do Statutu Miasta Łodzi

REGULAMIN HONOROWEGO OBYWATELSTWA MIASTA ŁODZI

§ 1

Honorowe Obywatelstwo Miasta Łodzi jest szczególnym wyróżnieniem za godną najwyższego uznania działalność na rzecz Miasta we wszystkich dziedzinach życia społecznego, a zwłaszcza nauki, kultury, gospodarki i polityki.

§ 2

Honorowe obywatelstwo może być nadawane obywatelom polskim i cudzoziemcom.

§ 3

1. Honorowe Obywatelstwo nadaje Rada na uzasadniony wniosek:
   1) przewodniczącego Rady,
   2) komisji Rady,
   3) prezydenta Miasta,
   4) co najmniej 20 radnych.
2. Pisemny wniosek o nadanie Honorowego Obywatelstwa powinien zawierać:
   1) dane o kandydacie,
   2) określenie zasług uzasadniających wyróżnienie.
3. Wnioski opiniuje Komisja ds. Nagród i Odznaczeń w okresie 60 dni od otrzymania wniosku.

§ 4

1. Nadanie Honorowego Obywatelstwa wiążę się z wręczeniem przez przewodniczącego Rady okazjonalnego dyplomu oraz symbolicznego klucza do Miasta w okolicznościach zapewniających uroczysty charakter tego wydarzenia.
2. Wzór symbolicznego klucza do Miasta jest integralną częścią niniejszego regulaminu.*

§ 5

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada może pozbawić Honorowego Obywatelstwa na pisemny wniosek co najmniej 50 radnych.
2. W sprawach o pozbawienie Honorowego Obywatelstwa stosuje się odpowiednio przepisy § 3 ust. 3.

§ 6

Ewidencję osób wyróżnionych Honorowym Obywatelstwem oraz sprawy organizacyjno - techniczne związane z nadawaniem wyróżnienia prowadzi Biuro Rady Miejskiej.

Załącznik nr 5
do Statutu Miasta Łodzi

REGULAMIN
nadawania Odznaki "Za Zasługi dla Miasta Łodzi"

§ 1

Odznakę "Za Zasługi dla Miasta Łodzi" nadaje Rada za działalność na rzecz Miasta godną szczególnego uznania.

§ 2

Odznaka może być nadawana osobom fizycznym i organizacjom społecznym.

§ 3

Odznakę nadaje się z okazji:
1) Święta Niepodległości (11 listopada),
2) Święta Miasta (15 maja).

§ 4

Odznakę nadaje się na wniosek:
1) przewodniczącego Rady,
2) komisji Rady,
3) Zarządu,
4) partii politycznych oraz organizacji naukowych, społecznych i zawodowych szczebla miejskiego, wojewódzkiego lub ogólnokrajowego,
5) grupy co najmniej 10 radnych.

§ 5

1. Wniosek, o którym mowa w § 4, powinien zawierać:
   1) dane o kandydacie,
   2) opis zasług kandydata uzasadniający złożenie wniosku,
   3) pieczęć i podpis wnioskodawcy,
   4) zgodę kandydata.
2. Wzór wniosku ustala Rada.

§ 6

1. Wnioski, o których mowa w § 4 opiniuje Komisja ds. Nagród i Odznaczeń.
2 Zaopiniowane wnioski wraz z projektem uchwały o nadaniu Odznaki Komisja przedstawia Radzie.

§ 7

1. Nadanie Odznaki potwierdza się wydaniem legitymacji osobie fizycznej, a okazjonalnego dyplomu organizacji społecznej.
2. Wzory Odznaki dla osób fizycznych (wzór nr 1)* Odznaki dla organizacji społecznych (wzór nr 2)*, legitymacji (wzór nr 3)* są integralną częścią niniejszego regulaminu.

§ 8

Ewidencję podmiotów odznaczonych oraz sprawy organizacyjno - techniczne związane z nadawaniem Odznaki prowadzi Biuro Rady Miejskiej.

Załącznik nr 6
do Statutu Miasta Łodzi

REGULAMIN
przyznawania Nagrody Miasta Łodzi

§ 1

1. Nagrodę Miasta Łodzi przyznaje Rada osobom fizycznym za wybitne osiągnięcia w działalności zawodowej lub społecznej w ciągu ostatnich pięciu lat zwłaszcza w zakresie twórczości naukowej, artystycznej i działalności gospodarczej.
2. Nagroda może mieć charakter indywidualny lub zbiorowy.

§ 2

Nagrodę przyznaje się z okazji Święta Miasta (15 maja).

§ 3

Nagrodę przyznaje się na wniosek instytucji, stowarzyszeń i organizacji naukowych, społecznych, zawodowych szczebla miejskiego, wojewódzkiego lub ogólnokrajowego.

§ 4

1. Wniosek, o którym mowa w § 3 jest składany w Biurze Rady Miejskiej do 31 stycznia w roku przyznawania nagrody.
2. Wniosek powinien zawierać:
   1) dane o kandydacie,
   2) uzasadnienie prezentujące osiągnięcia kandydata,
   3) podpis wnioskodawcy,
   4) zgodę kandydata.

§ 5

1. Wnioski opiniuje Komisja ds. Nagród i Odznaczeń.
2. Zaopiniowane wnioski wraz z projektem uchwały o przyznanie nagrody Komisja przedstawia Radzie.
3. Komisja proponuje Radzie przyznanie do 5 nagród rocznie.

§ 6

Nagroda nie może być niższa niż równowartość dziesięciokrotnego średniego wynagrodzenia pracowników w sześciu podstawowych działach gospodarki narodowej ustalonego przez Radę Ministrów w kwartale poprzedzającym przyznanie nagrody.

§ 7

Przyznanie Nagrody potwierdza się wydaniem okazjonalnego dyplomu.

§ 8

Ewidencję osób nagrodzonych oraz sprawy organizacyjno - techniczne związane z przyznawaniem Nagrody prowadzi Biuro Rady Miejskiej.

Załącznik nr 7
do Statutu Miasta Łodzi

REGULAMIN
PRACY RADY MIEJSKIEJ W ŁODZI

§ 1

Rada obraduje na sesjach; do form jej działania należą także posiedzenia komisji.

§2

1. Sesje zwołuje przewodniczący Rady w stałym dniu tygodnia w Dużej sali obrad Rady. Zmiana dnia tygodnia obrad

wymaga uzgodnienia z przewodniczącymi klubów radnych, a w razie zmiany miejsca obrad przewodniczący zapewnia uczestnikom sesji środek transportu.

2. Pod względem organizacyjnym sesje Rady przygotowuje jej przewodniczący ustalając miejsce, dzień i godzinę ich rozpoczęcia, a po wysłuchaniu opinii przewodniczących komisji Rady oraz Zarządu - projekt porządku obrad.
3. Porządek obrad poza sprawami związanymi z rozpatrywaniem uchwał powinien zawierać:
   1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
   2) sprawozdanie z wykonania uchwał Rady i z działalności Zarządu w okresie między sesjami,
   3) informację o trybie i sposobie załatwienia interpelacji,
   4) interpelacje i zapytania pisemne,
   5) zapytania i wolne wnioski.
4. Sprawy, o których mowa w ust 3 pkt. 3 i 4 rozpatrywane są kolejno po przerwie obiadowej.
5. Zebranie przewodniczącego Rady i jego zastępców z przewodniczącymi klubów radnych odbywa się przed każdą sesją Rady. Zebranie zwołuje przewodniczący Rady.

§ 3

1. Co najmniej raz na pół roku w porządku obrad sesji należy umieścić sprawozdanie z działalności delegatów Rady do Sejmiku Samorządowego Województwa Łódzkiego, związków komunalnych i stowarzyszeń gmin oraz informacje o działalności tych instytucji. W punkcie tym radni mają prawo do składania zapytań pod adresem delegatów oraz formułowania propozycji dotyczących ich działań jako reprezentantów Rady.
2. Obowiązek składania sprawozdań w trybie określonym w ust.1 dotyczy także innych reprezentantów Rady.

§ 4

1. O sesji Rady powiadamia się pisemnie lub w inny skuteczny sposób radnych, Zarząd i przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych co najmniej na 5 dni przed jej terminem, wskazując miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad oraz załączając projekt porządku obrad.
2. Do powiadomienia dołącza się projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad.
3. Termin określony w ust.1 oraz przepis ust.2 nie dotyczy sesji zwoływanych na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
4. W przypadku uchybienia przepisom ust.1 i 2 Rada może zadecydować o odroczeniu sesji, wyznaczając nowy termin jej odbycia. Radnych obecnych uznaje się za powiadomionych.
5. Powiadomienie o sesji powinno być podane do publicznej wiadomości.

§ 5

Ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad podczas jednego posiedzenia, bądź z uwagi na zaistnienie niespodziewanych przeszkód uniemożliwiających Radzie właściwe obradowanie, Rada może zadecydować o przerwaniu sesji i kontynuowaniu jej w określonym przez nią terminie.

§ 6

1. Przewodniczący Rady wyznacza spośród radnych kierując się porządkiem alfabetycznym - odrębnie dla każdej sesji dwóch sekretarzy obrad. Zadaniem sekretarzy jest techniczna pomoc w prowadzeniu obrad oraz obliczaniu wyników głosowań jawnych.
2. Rada może powołać - odrębnie dla każdej sesji komisję uchwał i wniosków. Kandydatów do komisji wskazuje

prowadzący obrady na podstawie rekomendacji z poszczególnych klubów radnych, które mają obowiązek wytypować swoich przedstawicieli lub też spośród radnych nie należących do klubów, którzy zgłosili się do tej pracy. Zadaniem komisji uchwał i wniosków jest prezentowanie, złożonych na piśmie wniosków do projektów uchwał Rady.

§ 7

1. W pomieszczeniu, w którym odbywa się sesja, należy zapewnić miejsca dla radnych, osób zaproszonych, a także osobne miejsca dla publiczności i przedstawicieli środków masowego przekazu.
2. Rada może postanowić, że ze względu na ważny interes publiczny lub konieczność ochrony dóbr osobistych sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych, tzn. bez udziału publiczności i przedstawicieli środków masowego przekazu.

§ 8

Przewodniczący Rady otwiera sesję wypowiadając formułę: "Otwieram ... Sesję Rady Miejskiej w Łodzi." Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: "Zamykam ... Sesję Rady Miejskiej w Łodzi".

§ 9

1. Na początku sesji przewodniczący Rady na podstawie listy obecności radnych stwierdza quorum. W razie jego braku wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, dla których sesja się nie odbyła.
2. Po stwierdzeniu, że Rada może podejmować uchwały, przewodniczący Rady przedstawia Radzie projekt porządku obrad, przyjmując wnioski w tej sprawie oraz wnioski o charakterze formalnym.
3. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad.
4. W zależności od rozstrzygnięcia wniosków o charakterze formalnym Rada rozpatruje wnioski radnych oraz wnioski Zarządu o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad i uchwala porządek obrad.

§ 10

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z ustalonym porządkiem.
2. Rada może zadecydować o łącznym rozpatrywaniu kolejnych punktów porządku obrad, jeśli usprawni to pracę Rady.

§ 11

Przewodniczący Rady zarządza imienne sprawdzenie quorum przed mającym nastąpić głosowaniem, jeżeli zachodzi przypuszczenie, iż w posiedzeniu uczestniczy mniejsza liczba radnych, niż to wynika z liczby podpisów na liście obecności i usprawiedliwionych wyjść.

§ 12

1. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach (prawo do sprostowania i repliki) udziela głosu poza kolejnością mówców.
2. Zaproszonym gościom przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością.

§ 13

1. W każdym momencie sesji przewodniczący Rady udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym. Przed głosowaniem przewodniczący Rady może udzielić

głosu tylko raz, dla uzasadnienia wniosku przeciwnego.

2. Do wniosków formalnych należą wnioski o:
   1) przerwanie sesji,
   2) zamknięcie sesji,
   3) uchwalenie obradowania przy drzwiach zamkniętych,
   4) zmianę porządku obrad,
   5) przejście do porządku obrad,
   6) stwierdzenie quorum,
   7) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji,
   8) ograniczenie czasu wystąpień,
   9) zamknięcie listy mówców,
   10) zamknięcie dyskusji,
   11) odesłanie do komisji,
   12) głosowanie bez dyskusji,
   13) zmianę sposobu głosowania.

§ 14

1. W czasie rozpatrywania danego punktu porządku obrad głos w dyskusji można zabrać tylko raz, nie uchybia to prawu do sprostowania lub repliki.
2. Radny obecny na sesji może w przypadku zamknięcia listy mówców, zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu złożyć treść swojego wystąpienia na piśmie do protokołu sesji. Przewodniczący niezwłocznie informuje o tym Radę.

§ 15

1. W sprawach dotyczących sposobu prowadzenia obrad a nie uregulowanych w niniejszym regulaminie rozstrzyga przewodniczący Rady.
2. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji i zachowaniem porządku.
3. Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek lub uchybiają powadze sesji.
4. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad przewodniczący Rady przywołuje mówcę "do rzeczy". Po dwukrotnym przywołaniu "do rzeczy" może odebrać mówcy głos.
5. W przypadku, gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowania mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący Rady przywołuje mówcę "do porządku". Jeśli nie odniosło to skutku - odbiera mówcy głos. Fakt ten winien być odnotowany w protokole sesji.
6. W razie zakłócenia porządku na sali obrad przewodniczący może zarządzić przerwę.

§ 16

W sesji powinni uczestniczyć: członkowie Zarządu, sekretarz Miasta, skarbnik Miasta oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień oraz odpowiedzi na interpelacje i zapytania ustne.

§ 17

W sprawach, w których Rada nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych, może zajmować stanowisko. Stanowisko Rady nie rodzi skutków prawnych.

§ 18

1. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje z wyjątkiem uchwał w sprawie zajęcia przez Radę stanowiska oraz o charakterze proceduralnym (podjętych w następstwie zgłoszenia wniosku formalnego) i organizacyjnym. O charakterze projektu uchwały decyduje przewodniczący Rady. W razie zgłoszenia sprzeciwu rozstrzyga Rada po wysłuchaniu opinii prawnej.

2. Projektodawca przedstawia projekt uchwały przewodniczącemu Rady, który w terminie 3 dni przekazuje ten projekt komisjom wskazanym przez wnoszącego oraz tym, które uzna za właściwe.
3. Brak stanowiska komisji w ciągu 15 dni od daty wpłynięcia do niej projektu uchwały oznacza, iż komisja nie wnosi uwag. Negatywna opinia komisji wymaga formy pisemnej.
4. W uzasadnionych przypadkach Rada może podjąć uchwałę bez opinii komisji.

§ 19

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
   1) datę, tytuł uchwały i projektodawcę,
   2) podstawę prawną podjęcia uchwały,
   3) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
   4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonywanie uchwały i źródła pokrycia wydatków związanych z jej realizacją, jeżeli wynika to z treści uchwały,
   5) rozstrzygnięcie dotyczące daty ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa,
   6) przepisy przejściowe i derogacyjne, jeżeli wynika to z treści uchwały,
   7) uzasadnienie,
   8) opinię formalno-prawną sporządzoną przez Biuro Prawne Urzędu Miasta Łodzi.
2. W przypadku gdy projekt uchwały uzyskał negatywną opinię Biura Prawnego, projektodawca może wnosić o umieszczenie projektu uchwały w porządku dziennym pod warunkiem posiadania innej, pozytywnej opinii prawnej.
3. W toku przygotowywania projektów uchwał wszelką pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną świadczą uprawnionym podmiotom jednostki organizacyjne podległe Zarządowi, przy udziale Biura Rady Miejskiej.

§20

Uchwały mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym i organizacyjnym, które mogą być tylko odnotowane w protokole sesji.

§ 21

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki lub w formie głosowania imiennego.
2. Głosowanie imienne odbywa się poprzez wywoływanie nazwisk radnych i protokołowanie ich odpowiedzi.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady przy pomocy sekretarzy obrad.
4. Głosowanie tajne odbywa się na kartach ustalonych dla danego głosowania. Za głos ważny uznaje się głos oddany w sposób określony przed głosowaniem. Jeżeli wynik głosowania nie wymaga większości bezwzględnej, a głosowanie dotyczy wyboru z większej liczby kandydatów lub jednego z kilku wariantów, głosuje się jedynie “za” lub “przeciw”.
5. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych.

§ 22

1. Bezwzględną większość głosów stanowi liczba głosów “za” przewyższająca łączną liczbę głosów “przeciw” oraz głosów “wstrzymujących się”
2. Zwykłą większość głosów stanowi liczba głosów “za” przewyższająca liczbę głosów “przeciw”.

§ 23

Przy rozpatrywaniu projektów uchwał przewodniczący Rady udziela głosu w następującej kolejności:

1) projektodawcy - w celu prezentacji projektu i udzielenia odpowiedzi na pytania,
2) przedstawicielom komisji,
3) przedstawicielom klubów,
4) radnym i innym uczestnikom sesji,
5) przedstawicielowi Komisji Uchwał i Wniosków - w celu prezentacji zgłoszonych wniosków,
6) projektodawcy - w celu ustosunkowania się do zgłoszonych wniosków i zastrzeżeń.

§ 24

1. Porządek głosowania nad projektem uchwały jest następujący:
   1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu uchwały,
   2) odesłanie projektu uchwały do komisji,
   3) głosowanie nad poprawkami:
      a) w pierwszej kolejności należy głosować poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach; w przypadku przegłosowania poprawki wykluczającej inne poprawki, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie,
      b) w przypadku zgłoszenia do tego samego przepisu kilku poprawek, jako pierwszą głosuje się poprawkę najdalej idącą,
   4) głosowanie za przyjęciem uchwały wraz z przyjętymi poprawkami.
2. Jeżeli istnieje wątpliwość czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi przepisami projektu i czy są one zgodne z innymi przepisami prawa głosowanie nad całością uchwały winno zostać odroczone na czas niezbędny do jej wyjaśnienia. W miarę możności głosowanie powinno odbyć się na tej samej sesji, jednak nie później niż na następnej.

§ 25

1. Uchwały numeruje się według kolejności ich podjęcia, wskazując także numer porządkowy sesji Rady w kadencji. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady.
2. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji zgodnie z zasadami ustalonymi przez przewodniczącego Rady.
3. Teksty uchwał Rady otrzymują przewodniczący klubów i przewodniczący komisji.

§ 26

1. Z każdej sesji Biuro Rady Miejskiej sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz teksty podjętych przez Radę uchwał.
2. Protokół podpisuje przewodniczący Rady.
3. Protokół wykłada się do wglądu w siedzibie Biura Rady Miejskiej w terminie 15 dni od dnia zakończenia sesji oraz na następnej sesji. Wnioski radnych w sprawie poprawek i uzupełnień protokołu poprzedniej sesji rozstrzyga przewodniczący Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawiać je na sesji do rozstrzygnięcia Rady.
4. Teksty podjętych uchwał wraz z odpisem protokołu przesyła się Zarządowi niezwłocznie po ich sporządzeniu.
5. Protokoły z sesji Rady przechowywane są w Biurze Rady Miejskiej.
6. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do uchwał organów Miasta, robienia notatek i odpisów. Dotyczy to także uchwał podjętych przy drzwiach zamkniętych.

§ 27

W skład Rady wchodzą następujące komisje stałe:
1) Komisja Edukacji i Kultury Fizycznej,
2) Komisja Finansów, Budżetu i Polityki Podatkowej,
3) Komisja Gospodarki Mieszkaniowej i Komunalnej,
4) Komisja Inwentaryzacyjna,
5) Komisja ds. Jednostek Pomocniczych Miasta,
6) Komisja Kultury,
7) Komisja Ładu Społeczno-Prawnego,
8) Komisja ds. Nagród i Odznaczeń,
9) Komisja ds. Nazewnictwa Ulic i Placów oraz Obiektów Użyteczności Publicznej,
10) Komisja Ochrony i Kształtowania Środowiska,
11) Komisja Ochrony Zdrowia i Opieki Społecznej,
12) Komisja Planu Przestrzennego, Budownictwa, Urbanistyki i Architektury,
13) Komisja Rewizyjna,
14) Komisja Rozwoju i Działalności Gospodarczej,
15) Komisja Statutowa.

§ 28

Współdziałanie komisji z Radą, innymi komisjami oraz Zarządem koordynuje przewodniczący Rady.

§ 29

1. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć oprócz członków komisji: przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady, członkowie Zarządu oraz radni nie będący członkami komisji.
2. Komisja lub jej przewodniczący może zaprosić na posiedzenie inne osoby, których obecność lub wypowiedź mogą być uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy. Obecność innych osób na posiedzeniu komisji wymaga uzgodnienia z przewodniczącym komisji.
3. W przypadku uchylania się członka komisji od udziału w pracach komisji, jej przewodniczący zgłasza na sesji wniosek o odwołanie go ze składu komisji.

§ 30

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń, zwołuje posiedzenia komisji i kieruje jej obradami.
2. Z upoważnienia przewodniczącego komisji może go zastępować wiceprzewodniczący.
3. Przewodniczący komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na żądanie co najmniej 1/4 członków komisji lub przewodniczącego Rady.
4. Jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba, a przewodniczący komisji nie zwołuje posiedzenia, komisję zwołuje przewodniczący Rady.

§ 31

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.
2. Na żądanie co najmniej 1/5 członków komisji, odrzucone przez nią wnioski umieszcza się w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości.
3. Posiedzenia komisji są protokołowane.

§ 32

1. Interpelacje zgłasza się na piśmie za pośrednictwem przewodniczącego Rady.
2. Pisemnej odpowiedzi na interpelację udziela interpelowany członek Zarządu lub upoważniona przez Zarząd osoba, w terminie 14 dni od dnia złożenia interpelacji.

3. Informację o odpowiedziach na złożone interpelacje Prezydent Miasta przedstawia na najbliższej sesji Rady.
4. Radny, który uzna odpowiedź na swoją interpelację za niewystarczającą, może zażądać dyskusji nad sposobem załatwienia interpelacji. Dyskusja odbywa się bezpośrednio po informacji Prezydenta o odpowiedziach na złożone interpelacje.
5. Odpowiedź na interpelację może być przedmiotem stanowiska Rady. Do jego podjęcia nie jest wymagana zmiana porządku obrad.

§ 33

1. Zapytanie do przewodniczącego Rady może być skierowane w formie pisemnej lub ustnej.
2. Do zapytania w formie pisemnej stosuje się odpowiednio przepisy § 32 ust. 2-5.

§ 34

1. Radni obowiązani są przybywać na sesje Rady i posiedzenia jej organów punktualnie i brać w nich udział do końca.

2. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

* Załączniki graficzne nie podlegają publikacji.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Łodzi, Redakcja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego, ul. Piotrkowska 104, tel. 33-79-31, Redaktor Naczelny: Anna Siwińska. Adres Administracji: Zakład Obsługi Administracji, ul. Piotrkowska 104, tel. 32-90-40 w. 696

Konto: NBP o/O w Łodzi - nr 47047-9700-223-1 - Urząd Wojewódzki w Łodzi, Wydział Finansowy. Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Administracji Dziennika niezwłocznie po otrzymaniu następnego numeru.

Tłoczono z polecenia Wojewody Łódzkiego z dnia 8.11.1996r. w Pracowni Poligraficznej Zakładu Obsługi Administracji przy Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi, Łódź, ul. Piotrkowska 104
Skład komputerowy: Oddział Informatyki Urzędu Wojewódzkiego

Prenumerata roczna ze skorowidzem wynosi zł 112,- (1 120 000,-) półroczna ze skorowidzem zł 56 ,- (560 000,-).

CENA egz. zł 2,- (20 000,-)

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zakładzie Obsługi Administracji, Łódź, ul. Piotrkowska 104, p. 008, telefon 32-90-40, wewn. 696.

ODBIORCA: Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem

Nakład 200 egz.